Requerimientos Mi Gestor online

1. Pantalla de Login

* Debe validarse el campo correo
* Debe mostrarse términos y condiciones
* Debe mostrarse política de privacidad
* Al iniciar sesión debe haber un check box aceptando los términos y condiciones.
* Debe haber un link para crear usuario
* Debe haber un link para recuperar contraseña.

1. Pantalla de Registro

* Debe contener los siguientes campos:
  1. Datos de usuario:
     1. Correo electrónico
     2. Contraseña
  2. Datos personales:
     1. Nombre
     2. Apellido Paterno
     3. Apellido Materno
     4. CURP
     5. RFC
     6. Teléfono
     7. Foto (Opcional)
  3. Dirección:
     1. Calle
     2. Numero exterior
     3. Numero interior
     4. Referencia
     5. Código postal
     6. Estado
     7. Municipio
  4. Datos de mediador
     1. Numero de fe publica
     2. Fecha registro
     3. Vigencia Sello
     4. Archivo Sello
     5. Especialidad (Se puede seleccionar múltiples)
        1. Mercantil
        2. Civil
        3. Familiar
  5. Proceso de contratación
     1. Código de registro(Opcional)
* Debe haber un botón aceptar
* Se debe validar los campos ingresados y los faltantes
* Debe haber un mensaje de confirmar el registro

1. Pantalla recuperación contraseña inicio
   1. Debe solic
   2. .
   3. Se debe aceptar la solicitud
   4. Se genera un correo con una liga de recuperación temporal.
2. Correo de recuperación
   1. Se requiere un diseño sencillo de correo de recuperación.
   2. Se debe generar una ruta temporal para la recuperación de la contraseña.
3. Pantalla recuperación contraseña fin
   1. Se requiere ingresar una nueva contraseña
   2. Se revisa reglas de contraseña valida.
   3. Se actualiza la contraseña.
4. Dashboard
   1. Diseño
      1. Debe tener un header con links a
         1. Home (Gestor)
         2. Agenda
         3. Llamada
         4. Notas
         5. Nueva mediación (+)
         6. Notificaciones
         7. Foto perfil
         8. Nombre Perfil
         9. Configuración
            1. Perfil de usuario
            2. Configuración notificaciones
            3. Cerrar sesión
      2. Debe tener un menú lateral con los filtros de mediaciones del mediador:( (PENDIENTE PUEDE SER FILTROS)
         1. Activas
         2. Terminadas
         3. Con convenio
         4. Abandonadas
         5. Crear nueva mediación
         6. Métricas (PENDIENTE)
            1. Pleca de indicadores

Mediaciones activas del mediador (Indicador)

Mediaciones pendientes del mediador (Indicador)

Mediaciones finalizadas del mediador (Indicador con convenio y sin)

* + - * 1. Filtros de data de mediación se pueden sumar

Cliente

Tipo de mediación

Ciudad

* + - * 1. Exportar grafico

Lista de mediaciones con la siguiente información

#Folio

Nombre

Cliente

Estatus

* + 1. El contenido principal debe tener:
       1. Filtros para las mediaciones
          1. Cliente
          2. Tipo de mediación
          3. Folio
          4. Rango de fechas
          5. Estatus
       2. Botón exportar en Excel la lista de mediaciones.
          1. Folio
          2. Nombre
          3. Cliente
          4. Estado
       3. Lista de mediaciones activas ordenadas de la más actual a la más antigua.
          1. Se muestra:

#folio

Nombre

Cliente

Breve descripción

* + - 1. Se debe cliquear en cada mediación para entrar a ellas.

1. Menú de mediación elegida
   1. Debe mostrar de la mediación elegida la siguiente información:
      1. Nombre
      2. Folio
      3. Cliente
      4. Descripción
      5. Tipo de mediación ( combo box con catálogo, puede cambiarla)
         1. Mensaje de confirmación si cambia el tipo de mediación
         2. Se debe registrar el cambio
      6. Estatus ( combo box catálogo de estados)
         1. Mensaje de confirmación si se cambia el estado
         2. Se debe registrar el cambio
      7. Botón de Agenda
         1. Lleva a la agenda de esta mediación
      8. Botón de Editar
         1. Modifica la descripción de la mediación
      9. Botón de Documentos
         1. Lleva al catálogo de documentos de esta mediación
2. Nueva mediación
   1. Nombre
   2. Descripción
   3. Cliente
      1. Se puede agregar si no existe ( individuales por mediador)
      2. Ingresar nomenclatura
   4. Tipo de mediación
      1. Combo box definido
   5. Folio definido por:
      1. Prefijo usuario
      2. Tipo de mediación(Elegido antes)
      3. Cliente (Elegido antes 4 digitos)
      4. Consecutivo
      5. Ejemplo: JC-FM-BBVA-1
   6. Validación de campos
   7. Mensaje de confirmación
3. Bóveda
   1. Se enlistan los archivos del caso
   2. Se puede subir un nuevo archivo
      1. Límite máximo de tamaño
      2. Maximo de archivos?
      3. Formatos?
   3. Se puede descargar el archivo
      1. Se descarga a la computadora en la que se está ejecutando la aplicación
      2. Se visualiza en el ordenador de la persona (para pdfs y videos)
   4. Se puede enviar a la bóveda
      1. Mensaje de confirmación con NOM151
      2. Se borra del file system normal
      3. Se identifica con un icono que esta ne bóveda.
   5. Se puede compartir archivos
      1. Se debe tener un check box de términos y condiciones al compartir
      2. Se envía correo con liga al archivo para descargarse (Login?)
   6. Botón de descargar todos los archivos de un caso DESEABLE
   7. Se debe borrar un archivo no deseado
      1. Con mensaje de confirmación
4. Video Llamada
   1. Se debe tener una video llamada con 2-4 personas
   2. Se debe invitar a las personas a la llamada por correo o teléfono(PENDIENTE)
   3. Se debe grabar partes de la llamada
      1. Asignarles nombre
      2. Asignarles descripción
   4. Se debe finalizar la llamada
   5. Se debe iniciar
5. Agenda
   1. Se debe manejar filtros de:
      1. Año
      2. Mes
      3. Día
   2. Se debe enlistar los eventos del mediador
   3. Se debe dar click a los eventos
      1. Se debe mostrar un pop up dependiendo el evento
         1. Video llamadas
            1. Descripción
            2. Botón para abrir el componente de video llamada
            3. Enviar correo para esta cita
            4. Cerrar el pop Up
         2. Citas
            1. Descripción
            2. Enviar correo para esta cita
            3. Cerrar el pop Up
   4. Se debe crear una cita
      1. Se muestra pop up de evento agenda nuevo
         1. Tipo de evento agenda
            1. Video
            2. Cita
         2. Nombre
         3. Descripción
         4. Fecha
         5. Enviar correo
         6. Aceptar
      2. Se valida los campos ingresados
      3. Si la cita se empalma se avisa
         1. Ventana de fecha ya tomada.
   5. SE puede editar las citas y video llamdas en la agenda
      1. Se puede cambiar
         1. Fecha
         2. Hora
         3. Descripción
      2. Se debe enviar correo de notificación
   6. Se debe borrar citas o video
      1. Se debe avisar
      2. Debe tener menú de confirmacion
6. Perfil Usuario
   1. Se muestra la data del usuario:
      1. Datos de usuario:
         1. Correo electrónico
         2. Contraseña
         3. Foto
      2. Datos personales:
         1. Nombre
         2. Apellido Paterno
         3. Apellido Materno
         4. CURP
         5. RFC
         6. Teléfono
         7. Foto (Opcional)
      3. Dirección:
         1. Calle
         2. Numero exterior
         3. Numero interior
         4. Referencia
         5. Código postal
         6. Estado
         7. Municipio
      4. Datos de mediador
         1. Numero de fe publica
         2. Fecha registro
         3. Vigencia Sello
         4. Archivo Sello
         5. Especialidad (Se puede seleccionar múltiples)
   2. Se puede actualizar la información
   3. Se valida la información
   4. Se muestra mensaje de confirmación al modificar.
   5. Si se cambia password se forza la desconexión para un login nuevo.
7. Notificaciones
   1. Se generan a través de los eventos de agenda
   2. Se configura su anticipación en el menú de configuración de notificaciones
   3. Se enlistan en un elemento que parece al dar clic
      1. Cada una muestran la siguiente info al darle clic:
         1. #folio
         2. Cliente
         3. Fecha
8. Notas
   1. Las notas son por mediación
   2. Solo hay 1 nota que puede llenarse de texto
   3. La nota debe se descargar con los documentos del caso
   4. *Debe ser consultado en todo el sistema*